



Campus Universitário de Santo André

# **REGULAMENTO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACADÉMICOS**

## **Preâmbulo**

O presente Regulamento visa definir os princípios gerais e procedimentos a adotar nos diferentes atos que se realizam nos Serviços Administrativos e Acadêmicos as Instituições do Campus Universitário de Santo André do Instituto Piaget.

## **CAPÍTULO I**

### **Princípios Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Natureza e Âmbito**

O presente regulamento estabelece a estrutura orgânica dos Serviços Administrativos e Acadêmicos (SAA), as competências dos serviços, bem como as respectivas normas de funcionamento.

#### **Artigo 2º**

##### **Destinatários**

1. Ficam obrigados à observância e cumprimento das normas constantes deste regulamento, os seguintes destinatários:
  - a) Discentes
  - b) Docentes
2. Os destinatários deverão dedicar os melhores esforços no sentido da prática correta das normas aqui disciplinadas.

## **CAPÍTULO II**

### **Dos Serviços Administrativos e Acadêmicos**

#### **Artigo 3º**

##### **Objetivos**

Os Serviços Administrativos e Acadêmicos visam ajudar a Instituição na sua missão da gestão corrente dos assuntos de natureza administrativa e acadêmica.

## **Artigo 4º**

### **Função**

Os Serviços Administrativos e Académicos são uma estrutura permanente e especializada à qual incumbe a gestão dos assuntos de natureza administrativa e académica e, designadamente, o apoio técnico-administrativo aos projectos de ensino da Instituição, exercendo as suas actividades nos domínios da informação e da organização e acompanhamento dos processos relativos à matrícula, inscrição, frequência, aproveitamento e pagamentos de propinas e emolumentos, nos termos do Regulamento Financeiro da Instituição.

## **Artigo 5º**

### **Orgânica**

- 1 - Os Serviços Administrativos e Académicos são dirigidos por um Chefe de Serviços.
- 2- Os Serviços Administrativos e Académicos dispõem de caixa de sugestões.
- 3- Os requerimentos dos estudantes são registados e encaminhados para o Órgão competente.

## **Artigo 6º**

### **Competências e funcionamento**

Os Serviços Administrativos e Académicos prestam apoio aos docentes e estudantes no âmbito das suas funções, sendo da sua responsabilidade:

- a) Atendimento geral aos estudantes;
- b) Atendimento aos docentes;
- c) Receção de requerimentos;
- d) Receção de candidaturas;
- e) Registo das classificações;
- f) Gestão de fichas curriculares do estudante;
- g) Arquivo de processos individuais dos estudantes;
- h) Emissão de declarações;
- i) Emissão de certificados;
- j) Organização de processos de Creditação;
- l) Emissão de Diplomas de Conclusão de curso;

- m) Emissão de Cartas de Curso;
- n) Exercer todas as demais funções respeitantes às licenciaturas e mestrados, no âmbito dos Serviços Académicos;
- o) Organização de processos de reconhecimento de habilitações académicas estrangeiras;
- p) Gestão dos processos de equivalências de grau;
- q) Organização de processos de Bolsas de Mérito;
- r) Gestão das unidades curriculares isoladas;
- s) Inscrições nas Unidades Curriculares de estudante em programa de mobilidade;
- t) Registo de Cursos de curta duração;
- u) Gestão dos Cursos de pós graduação;
- v) Pagamentos de emolumentos e propinas.

### **Artigo 8º**

#### **Impressos**

Os impressos, requerimentos e minutas encontram-se disponíveis nos Serviços Administrativos e Académicos e podem também ser utilizados através da Plataforma on line PORTA 7, em <http://porta7.ipiaget.org>

### **Artigo 9º**

#### **Período de atendimento**

1. O período de atendimento ao público decorre de segunda a sexta-feira, das 9h às 13h e das 13h30 às 20h00.
2. Sempre que tal se justifique os Serviços Administrativos e Académicos poderão praticar um horário de atendimento distinto do disposto no número anterior.

### **Artigo 10º**

#### **Pagamento de Emolumentos e Propinas**

O pagamento de emolumentos e propinas será feito de acordo com o Regulamento Financeiro aprovado pelo Presidente da Direção do Instituto Piaget.

### **CAPITULO III**

#### **Disposições Finais**

##### **Artigo 12º**

##### **Omissões**

As dúvidas de interpretação e situações omissas serão resolvidas por deliberação do Presidente da Direção do Instituto Piaget.

##### **Artigo 13º**

##### **Entrada em vigor**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo Presidente da Direção do Instituto Piaget.

Lisboa, 3 de janeiro de 2013

Luís Manuel Cardoso, Presidente de Direção do Instituto Piaget